


| | | | |
|---|---|-------------------------|----------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | SUBPROCESO: NA | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 1 de 14 |



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

CAJA MENOR GASTOS GENERALES

INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO - IEMP

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO: Magda Patricia Morales Sáenz

FUNCIONARIO OFICINA CONTROL INTERNO: Orlando López Cruz

LUGAR Y FECHA AUDITORÍA: Bogotá.D.C., Agosto 24-31 de 2020

FECHA DEL INFORME: Noviembre 04 de 2020

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 Años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|



| | | | |
|---|--|------------------|----------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 2 de 14 |

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|---------|--|-----------|
| 1. | OBJETIVOS | 3 |
| 1.1. | Objetivo General | 3 |
| 1.2. | Objetivos Específicos | 3 |
| 2. | ALCANCE | 3 |
| 3. | CRITERIOS DE AUDITORÍA | 3 |
| 4. | CONCLUSIONES | 4 |
| 5. | RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 5 |
| 5.1. | COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL | 5 |
| 5.1.1 | Talento Humano | 5 |
| 5.1.1.1 | Desarrollo del Talento Humano | 5 |
| 5.1.2 | Infraestructura y logística | 6 |
| 5.2. | COMPONENTE ECONÓMICO | 8 |
| 5.2.1. | Gestión de Riesgo Operacional | 8 |
| 5.3. | COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL | 10 |
| 5.3.1. | Planes, programas y proyectos | 10 |
| 5.3.2. | Componente Auditoría Interna | 10 |
| 5.4. | COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 11 |
| 5.4.1. | Sistemas de Información | 11 |
| 5.5. | COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO | 12 |
| 5.5.1. | Componente Planes de Mejoramiento | 12 |

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|

| | | | |
|---|---|-------------------------|------------------------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 3 de 14 |

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

- Evaluar la efectividad de los controles que aseguren de forma razonable la trazabilidad y oportuna ejecución y administración de los recursos asignados a la caja menor de gestos generales del Instituto de Estudios del Ministerio Público - IEMP.

1.2. Objetivos Específicos

- Evaluar la gestión realizada por el Instituto de Estudios del Ministerio Público durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2019 (fecha de la finalización de la evaluación anterior) y el 31 de julio de 2020, mediante la revisión de soportes que evidencien el cumplimiento de las normas para el manejo de recursos de caja menor de gastos generales del IEMP.
- Identificar los riesgos a los que está expuesto el IEMP y que pudieran incidir en el cumplimiento de los objetivos en el manejo de la caja menor de gastos generales.
- Determinar la efectividad y calidad de los controles que se aplican en la ejecución y administración de los recursos asignados.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en la operación de la caja menor de gastos generales.
- Verificar el comportamiento del componente estratégico y del día a día, registrado en el Sistema de Información STRATEGOS.

2. ALCANCE


- Evaluar la gestión y los controles sobre los riesgos identificados para el manejo de los recursos de la caja menor de gastos generales del IEMP, durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2019 (fecha de finalización de la evaluación anterior) y el 31 de julio de 2020.

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Esta auditoría interna de gestión se realiza con fundamento en:

- Artículos 209 y 269 de la Constitución Política de 1991.

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|


| | | | |
|---|---|-------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 4 de 14 |

- Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 «Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones».
- Las funciones señaladas en los numerales 3 y 4, artículo 13, Decreto-Ley No. 262 del 22 de febrero de 2000.
- Plan Operativo Anual 2020 de la Oficina de Control Interno.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la PGN Vigencia 2020 - Mapa de Riesgos 2020.
- Resolución No. 452 del 2 de diciembre de 2002 «Por medio de la cual se adopta la Carta de Valores y Principios Éticos de la Procuraduría General de la Nación».
- Plan Estratégico Institucional 2017-2021 «Por una Procuraduría Ciudadana».
- Decreto No. 2641 de 2012 «Por medio del cual se reglamentan los arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011».
- Decreto No. 991 del 06 de junio de 2019, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en materia de reajuste de las escalas salariales y de los beneficios salariales y prestacionales que regulan la remuneración de los funcionarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Requisitos de la Factura de Venta
- Estatuto Orgánico de Presupuesto. Decreto No.111 de 1996.
- Decreto Único Reglamentario No.1068 de 2015.
- Decreto No.2768 de 2012 “Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.”
- Decreto No.2674 de 2012 “Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación”
- Decreto No.1510 de 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.”
- Resolución No. 1068 de 2015 «Constitución de cajas menores». P-P-06-V.4.

4. CONCLUSIONES

Valorados los resultados de las técnicas de auditoría aplicadas a los procesos organizacionales dentro de la gestión de caja menor de gastos generales del Instituto de Estudios del Ministerio Público – IEMP y dados los elementos que se relacionan en los Resultados de Auditoría, se puede concluir que la gestión de riesgos en los procesos organizativos de la caja menor de gastos generales ha permitido el cumplimiento de las normas relacionadas con los recursos apropiados en caja menor de gastos generales del

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|

| | | | |
|---|---|-------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 5 de 14 |

IEMP y en el manejo razonable de dichos recursos.

Cada uno de los controles dentro de los procesos organizacionales cumple de forma razonable con el objetivo para el cual fueron implementados, es decir, que los recursos con los que se constituyó la caja menor de gastos generales del IEMP al cierre de 2019 permitió sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación con el carácter de urgente.

La evaluación permite observar que los controles han sido razonablemente efectivos para dar cumplimiento a las normas que rigen el registro de la operaciones económicas de las cajas menores en las entidades del Estado colombiano y, además, con el cumplimiento de las normas de la Entidad salvo por excepciones consignadas en hallazgos del presente informe de auditoría.

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

5.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

5.1.1 Talento Humano


5.1.1.1 Desarrollo del Talento Humano

Los procesos de gestión del talento humano de la Procuraduría General de la Nación se adelantan, en relación con los servidores nombrados en la Entidad, de manera articulada con los demás procesos organizacionales del IEMP.

Si bien el IEMP ha sido constituida como una Unidad Administrativa Especial, los servidores son funcionarios de la Procuraduría que prestan sus servicios en dicha Unidad. Específicamente, la gestión de caja menor está a cargo de la División Administrativa y Financiera, que cuenta con un equipo de trece (13) funcionarios para el momento de la auditoría (Cuadro 1).

Puesto que desde el año 2018 el Instituto de Estudios del Ministerio Público empezó a constituir una única caja menor para destinación de gastos generales - antes de esto manejaba caja menor de viáticos- esta auditoría se enfoca en la caja menor que está siendo gestionada por una funcionaria nombrada en el cargo de Técnico Administrativo grado 11.

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|

| | | | |
|---|---|-------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 6 de 14 |

Cuadro 1. Cargos de los funcionarios de la Entidad, en la División Administrativa y Financiera del IEMP en el año 2020.
(Fuente de datos: IEMP. Elaboración: Oficina de Control Interno).

| No | Cargo | Cantidad funcionarios |
|----|--|-----------------------|
| 1 | 2JD-22 JEFE DE DIVISION GR 22 | 1 |
| 2 | 1AS-24 ASESOR GR 24 | 1 |
| 3 | 1AS-19 ASESOR GR 19 | 2 |
| 4 | 3PU-17 PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR 17 | 3 |
| 5 | 4TM-14 TECNICO ADMINISTRATIVO GR 14 | 1 |
| 6 | 4SU-11 TECNICO ADMINISTRATIVO Gr 11 | 1 |
| 7 | 4SU-09 SUSTANCIADOR GR 9 | 1 |
| 8 | 4SU-09 AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR9 | 1 |
| 9 | 5OF-06 OFICINISTA GRADO 6 | 2 |


5.1.2 Infraestructura y logística

El IEMP desarrolla actividades en la infraestructura que la Entidad proveyó en la Torre A del edificio de la Entidad la planta física a la que se integra la logística general de seguridad física, administrativa y de informática del IEMP. Es de anotar que, a causa de la pandemia del virus COVID-19 para protección de la salud de los colaboradores de la Entidad se determinó, la conveniencia del distanciamiento físico entre individuos y el confinamiento preventivo. Por lo cual, a partir de la semana del 16 de marzo de 2020 se evaluó la factibilidad de que cada servidor público, contratista y, en general, todos aquellos que tienen algún vínculo con la Entidad ejecutaran su trabajo en forma remota desde su sitio de aislamiento, siempre que fuese posible.

Como parte de la estrategia de conservación de salud de los colaboradores en tiempos de la pandemia, la Entidad dispuso los medios informáticos necesarios (software en los computadores personales de las personas y dispositivos de comunicaciones en la Entidad) para atender las conexiones remotas. Además, con la ARL Positiva la Entidad ha dispuesto el ingreso a la página web www.alissta.gov.co para que en forma diaria los funcionarios registren su estado de salud a través de quince (15) preguntas de selección múltiple y única respuesta relacionadas con sintomatología del virus COVID-19.

La Entidad ha dispuesto que los funcionarios están en la obligación de diligenciar dicho formulario tanto en días laborales como en días no-laborales, sin excepción. Todo lo anterior con la finalidad de mantener el registro del estado de salud de todos y cada uno de los funcionarios de la Entidad.

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|

| | | | |
|---|---|-------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 7 de 14 |

Hallazgos¹:

1. La Entidad ha adoptado estrategias que propenden por el bienestar físico y mental de todos los funcionarios durante la emergencia sanitaria por COVID 19, que pueden sintetizarse en:

- Dotación de elementos de bioseguridad / adquisición nuevos elementos / pertinencia elementos de protección personal (EPP) / desinfección de instalaciones / obligaciones ARL frente a EPP.
- Campañas y Capacitaciones COVID 19 – GG-SST /ARL que pueden visualizarse en https://procuraduriagovco.sharepoint.com/sites/AutoresComunicaciones/Documentos/compartidos/General/C_COVID-19
- Implementación del reporte diario de salud en la plataforma www.alissta.gov.co
- Priorización del trabajo en casa Directiva No.020 de 24 de mayo de 2020 «Medidas institucionales durante la emergencia sanitaria, para mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia en la PGN» y Directiva No.021 de de 26 de mayo de 2020 « Adición a la Directiva No. 020 de 2020, por medio de la cual se imparten medidas institucionales durante la emergencia sanitaria, para mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia en la PGN», que pueden ser encontradas en https://www.procuraduria.gov.co/portal/procuraduria_covid_resoluciones-y-directivas.page. Esta estrategia de trabajo en casa está sustentada por la ampliación


¹ Se resalta que la Guía de Auditoría para Entidades Públicas (DAFP, 2015 p. 34) define: «*hallazgos*: son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso».

Además, tanto NTC ISO 9000:2015 como NTC-ISO 19011:2012, definen la expresión «*hallazgos de la auditoría*: son el resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría indican conformidad o no conformidad o, en caso de que los criterios sean normas legales, indican cumplimiento o no cumplimiento».

De lo anterior se infiere que, la expresión “**hallazgo**” **no encierra en sí misma una connotación negativa**. Tampoco de aquí se puede inferir una categorización de gravedad en la que se llame a algunas situaciones fácticas “hallazgos”, “observaciones” u “oportunidades de mejora”.

En consecuencia, los hallazgos en el presente informe son el resultado final de la comparación entre criterios de auditoría, por una parte, y la situación encontrada en la actividad, procedimiento o procesos organizacional *sub examine*.

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|

| | | | |
|---|---|-------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 8 de 14 |

y sostenimiento en funcionamiento de toda la arquitectura de comunicaciones y de computación que gestiona la Oficina de Sistemas de la Entidad.

- Los datos de experiencia laboral en la hoja de vida en www.funcionpublica.gov.co de las funcionarias del IEMP nombradas en el presente año, no registran su vinculación actual.

Recomendaciones:

- Atender las directrices institucionales orientadas a preservar el bienestar físico y mental de todos los servidores de la Entidad que laboran en el IEMP durante la emergencia sanitaria por COVID 19.

5.2. COMPONENTE ECONÓMICO

5.2.1. Gestión de Riesgo Operacional

Dentro del alcance fijado para la presente auditoría, se identifica que se efectuó el cierre de la caja menor de gastos generales del IEMP en 2019 (24 de diciembre) y hasta el momento de la auditoría no se había constituido caja menor de gastos generales, o para alguna otra destinación, en 2020.


Para la vigencia 2019 la caja menor de gastos generales del IEMP se constituyó mediante Resolución No.002 de enero 28 de 2019 por siete millones de pesos (\$7'000.000.oo) y se realizó la legalización del cierre de vigencia en diciembre 24 del mismo año 2019, de acuerdo con la normatividad exigida.

La constitución de caja menor se podría realizar con cargo al rubro A-02-02 Adquisiciones Diferentes Activos, hasta por once (11) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) o \$9.655.833, debido a que el presupuesto ascendió a 1.425,520334 SMMLV (Cuadro 2). No obstante, no se ha constituido caja menor en la vigencia 2020.

Para 2019, el valor total nominal de los movimientos de la caja menor ascendió a \$6.951.320,oo. Según informe de "Movimiento de Bancos o Caja de una caja menor" de SIIF Nación para el periodo cuatrimestral desde el 01 de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2019.

Así, en el cuatrimestre septiembre-diciembre de 2019 la caja menor tuvo egresos por Un millón trescientos cinco mil seiscientos pesos Mcte \$1'305.600.oo.

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|

| | | | |
|---|---|-------------------------|-----------------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 9 de 14 |

Cuadro 2. Presupuesto General del IEMP para la vigencia 2020. (Fuente: SIF Nación. Elaboración: Oficina de Control Interno)

| Unidad: 250105 Instituto de Estudios del Ministerio Público 1.251.326.026 100,00% | | | | |
|--|------------------|---|----------------------|-------------------|
| ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 510.000.000 | | | | |
| Código | Subcódigo | Rubro | Monto (COP\$) | Porcentaje |
| 02 | | Adquisición de Bienes y Servicios | 503.800.000 | 40,26% |
| 02 | 02 | Adquisiciones de Diferentes Activos | 503.800.000 | 40,26% |
| | | 16 Fondos Especiales | 503.800.000 | 40,26% |
| 08 | | Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora | 6.200.000 | 0,50% |
| 08 | 04 | Contribuciones | 6.200.000 | 0,50% |
| 08 | 04 | 01 Cuota de Fiscalización y Auditaje | 6.200.000 | 0,50% |
| | | 16 Fondos Especiales | 6.200.000 | 0,50% |
| INVERSIÓN 741.326.026 59,24% | | | | |
| Código | Subcódigo | Rubro | Monto (COP\$) | Porcentaje |
| 2502 | | Promoción, Protección y Defensa de los Derechos Humanos y El Derecho Internacional Humanitario | 62.824.240 | 5,02% |
| 2502 | 1000 | Intersubsectorial Gobierno | 62.824.240 | 5,02% |
| 2502 | 1000 | 2 Capacitación a Adolescentes Infractores de la Ley Penal a Nivel Nacional | 62.824.240 | 5,02% |
| | | 16 Fondos Especiales | 62.824.240 | 5,02% |
| 2503 | | Luchas Contra la Corrupción | 678.501.786 | 54,22% |
| 2503 | 1000 | Intersubsectorial Gobierno | 678.501.786 | 54,22% |
| 2503 | 1000 | 4 Fortalecimiento del Talento Humano del Ministerio Público a Nivel Nacional | 251.296.958 | 20,08% |
| | | 16 Fondos Especiales | 251.296.958 | 20,08% |
| 2503 | 1000 | 5 Investigación para Apoyar la Misión del Ministerio Público a Nivel Nacional | 314.121.197 | 25,10% |
| | | 16 Fondos Especiales | 314.121.197 | 25,10% |
| 2503 | 1000 | 6 Normalización - Certificación de Competencias Laborales para Servidores Públicos Nivel Nacional | 113.083.631 | 9,04% |
| | | 16 Fondos Especiales | 113.083.631 | 9,04% |


Observaciones/Hallazgos:

- La caja menor de gastos generales del IEMP para la vigencia 2019, que fuese constituida por siete millones de pesos (\$7'000.000.00), presentó egresos en el último cuatrimestre del año por Un millón trescientos cinco mil seiscientos pesos Mcte \$1'305.600.00.

Recomendaciones:

- Evaluar el monto de constitución más efectivo para la caja menor de gastos generales dados los registros históricos y los egresos efectivos de cada periodo. Por supuesto, incluir las variables de proyección relacionadas con los planes de actividad para las siguientes vigencias.

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|

| | | | |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 10 de 14 |

5.3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

5.3.1. Planes, programas y proyectos

La División Administrativa y Financiera del IEMP cuenta con el adecuado uso de los elementos de control que permiten medir la gestión de sus actividades en el día a día. Uno de ellos, es el programa de computador Strategos Advanced, mediante el cual se registra, evalúa y monitorea el cumplimiento de los objetivos plasmados en el POA.

De acuerdo con la evaluación realizada, dentro del «PLAN OPERATIVO ANUAL (2019) COMPONENTE DÍA A DÍA, TRIMESTRAL Y ANUAL», se encontró que dentro del proceso administrativo y financiero se encuentra definida la actividad "Realización de Arqueos Cajas Menores" para la cual esté definido el indicador "No. de Arqueos a Cajas Menores" con una meta anual de diez (10) a realizarse con periodicidad mensual, que para 2019 se realizaron por parte del funcionario encargado como se puede comprobar en el registro de actas de arqueo de caja menor.

Los registros en el Sistema Strategos Advanced correspondientes a los indicadores fijados por el IEMP no se han diligenciado en el presente año por cuanto no se ha constituido cada menor de gastos generales.


5.3.2. Componente Auditoría Interna

El Sistema de Control Interno en este componente habilita a la Alta Dirección para medir el grado de efectividad de sus controles en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, de tal manera que, a través de las auditorías efectuadas por la Oficina de Control Interno sobre los procesos organizacionales, se hace seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos que son responsabilidad del nivel directivo.

De conformidad con el Plan Operativo Anual (POA) de 2019 de la Oficina de Control Interno se planeó y ejecutó una auditoría de gestión a Caja Menor de Gastos Generales del IEMP. La ejecución del trabajo de campo se realizó del 18 al 30 de septiembre de 2019, con informe final de 20 de diciembre de 2019. Mediante oficio I-2020-000730 del 31 de enero de 2020, el IEMP preparó un plan de mejoramiento con la misma fecha del oficio, que fue presentado a la Oficina de Control Interno. Corresponde también realizar el seguimiento a dicho plan de mejoramiento.

En el Plan Operativo Anual de 2020, la misma Oficina de Control Interno incluyó en su POA 2020 la evaluación de los controles en la gestión de los procesos organizativos adelantados

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|

| | | | |
|---|---|-------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 11 de 14 |

entre el último trimestre de 2019 y el 31 de agosto de 2020.

5.4. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El IEMP se vincula con su entorno a través de medios de información y canales de comunicación lo que permite y facilita la ejecución de sus operaciones internas e interactuando tanto con los funcionarios como con los diferentes grupos de interés.

5.4.1. Sistemas de Información

El IEMP, en lo relacionado con la gestión de caja menor de gastos generales informa que se encuentran en uso tres (3) tipos de software (Tabla 2) que permiten el acceso a sendos sistemas de información:

Tabla 2. Software en uso por el IEMP en relación con los procesos de gestión de caja menor gastos generales y proceso de apoyo documental. (Fuente: IEMP. Elaboración: Oficina de Control Interno)

| # | SOFTWARE | ENTIDAD | FUNCIÓN DE APOYO A UEP-BID |
|---|-------------|-------------|--|
| 1 | SIIF Nación | MinHacienda | Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central y Descentralizada (Excepto las empresas estatales) y sus subunidades descentralizada, con el objeto de generar mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de brindar información oportuna y confiable. Proporciona los reportes de Ejecución Presupuestal, CDPs, RPs, Obligaciones, Ordenes de Pagos, Estados Financieros. |
| 2 | Strategos | PGN | Indicadores de Gestión del IEMP. |
| 3 | SIGDEA | PGN | Gestión documental institucional de la PGN. |


Los aspectos de Seguridad de la Información que atañen al uso de cada uno de estos programas de computador son atendidos por medios procedimentales y físicos descritos así:

- **SIIF Nación**

Cuando un funcionario requiere ingreso al SIIF Nación, mediante comunicación se solicita un acceso a la División Financiera indicando el perfil.

La División Financiera, a través de una de sus funcionarias y acuerdo con lo requerido, diligencia un formato con los datos de perfil, para solicitar la creación de

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|

| | | | |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 12 de 14 |

una cuenta de usuario y la asignación de un token al Ministerio de Hacienda. Este es firmado por el usuario que se va habilitar y por la División Financiera.

El Ministerio de Hacienda responde la solicitud con el Token que es de uso personal. El token es emitido por Certicámara.

Por las consideraciones actuales de trabajo en casa, no hay dificultades con este aplicativo, por ser un aplicativo Web y, por tanto, permite el acceso desde cualquier dispositivo que cuente con las configuraciones requeridas de seguridad y con el uso del Token.

Al momento de la evaluación, la funcionaria encargada de la caja menor de gastos generales del IEMP cuenta con un (1) token. Por ser un sistema WEB, se consulta con conexión a internet.

El Token es personal y debe estar bajo la responsabilidad de uso y portabilidad del usuario autorizado. Toda actividad que se realice en el Sistema queda referenciada al usuario, y se accede a las funcionalidades que correspondan al perfil asignado.

Observaciones/Hallazgos:

- La gestión de cuentas de usuario de cada uno de los Sistemas de Información (Tabla 2) se realiza de conformidad con los lineamientos que buscan disminuir la probabilidad de los riesgos de seguridad de la información.

Recomendaciones:


- Vigilar que las medidas para garantizar los pilares de seguridad de la información en cada uno de los sistemas sean aplicadas por los colaboradores del IEMP que tengan bajo su responsabilidad los medios de acceso.

5.5. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

5.5.1. Componente Planes de Mejoramiento

En relación con el plan de mejoramiento fechado 31 de enero de 2020, presentado por el IEMP a la Oficina de Control Interno, con motivo de la auditoría realizada durante la vigencia de 2019, se realiza el seguimiento correspondiente.

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|--------------------------------|--|


| | | | |
|---|---|-------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 13 de 14 |

Para los tres (3) hallazgos presentados en el informe de la auditoría realizada en 2019, el IEMP propuso acciones de mejora con fecha de terminación entre el 30 de mayo de 2020 y el 21 de diciembre de 2020, por lo cual procede efectuar el seguimiento a la efectividad de dichas acciones de mejora, que se presentan a continuación:

- a) Los formatos de arqueo no registraban la fecha y hora de la realización de los arqueos. Se pudo observar en los formatos aportados que esto ya se cumple. No obstante, el segundo aspecto relacionado con la realización sorpresiva de arqueos y, por tanto, el incremento de los mismos, no pudo verificarse puesto que no se ha constituido una caja menor para la vigencia 2020. Esto permite cuantificar el cumplimiento en el 100%.
- b) En relación con el nivel de ejecución de la caja menor de gastos generales se estableció que se realizaría de conformidad con la normatividad de austeridad en el gasto público. Las cifras para 2019 evidencian el cumplimiento de dicha acción. Tomando en cuenta que para la vigencia 2020, a la fecha de la auditoría, no fue constituida una caja menor de gastos generales, no es posible evaluar el cumplimiento de esta acción propuesta en el plan de mejoramiento fechado 31 de enero de 2020. Hecha esta salvedad, este seguimiento evalúa la efectividad para el año 2019 en el 100%.
- c) Se recomendó realizar las Reuniones de Análisis Estratégico de conformidad con la frecuencia determinada por la norma. La fecha de terminación para esta actividad fue fijada para el 21 de diciembre de 2020. Por cuanto esta fecha es posterior a la realización de la visita de auditoría de la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno efectuará la correspondiente evaluación del cumplimiento de este aspecto en la auditoría a los procesos de caja menor de gastos generales del IEMP que pudiese ser planeada en siguiente vigencia, de conformidad con el Plan Operativo Anual (POA) de la OCI.

Hechas las consideraciones y salvedades en cada uno de los puntos del plan de mejoramiento (literales a), b) y c) anteriores) al que hace referencia el seguimiento del presente informe de auditoría de gestión, con énfasis en la verificación en vigencia posterior de las acciones cuya fecha de terminación están planteadas para los días 20 y 21 de diciembre de 2020, puede decirse que el plan de mejoramiento ha logrado conducir acciones correctivas y de mejora que benefician los procesos organizacionales impulsados desde el IEMP. En lo que respecta a las acciones que pudieron ser evaluadas, cuantitativamente se calcula que las medidas han sido efectivas en el 100,00%.

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|

| | | | |
|---|---|-------------------------|-------------------|
|  | PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Fecha Revisión | 27/11/2019 |
| | | Fecha Aprobación | 27/11/2019 |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN | Versión | 2 |
| | CÓDIGO: REG-EV-00-006 | Página | Página 14 de 14 |

Observaciones/Hallazgos:

5. La fecha de terminación de las acciones de mejora para los puntos 2 y 3 del plan de mejoramiento de fecha 31 de enero de 2020 fueron fijadas para los días 20 y 21 de diciembre respectivamente. Por cuanto dichas fechas son posteriores a la fecha de la auditoría que origina este informe, la evaluación de la efectividad de las acciones de mejora y correctivas propuestas en el plan de mejoramiento propuesto que esta Oficina presenta, corresponden a lo que efectivamente pudo ser observado y evidenciado. En consecuencia, la evaluación de la efectividad de las acciones propuestas hasta que se cumplan las fechas propuestas, serán materia de una evaluación posterior de acuerdo con la determinación y planeación que se efectúe por parte de la OCI en siguiente vigencia.

Recomendaciones:

Con el fin de garantizar que se mantiene el nivel de cumplimiento en las acciones propuestas en el plan de mejoramiento se recomienda diseñar e incorporar o mantener, según sea el caso, los controles de gestión pertinentes.



ORLANDO LÓPEZ CRUZ
Funcionario Oficina de Control interno

Vo.Bo.



MAGDA PATRICIA MORALES SÁENZ
Jefe Oficina de Control Interno

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Lugar de Archivo: Oficina de Control Interno | Tiempo de Retención: 2 años | Disposición Final: Selección _ Microfilmación |
|--|-----------------------------|---|